Manual de instrucciones para la organización de los congresos nacionales de Estadística e Investigación Operativa y de las Jornadas de Estadística Pública

1. Compromisos con la SEIO
2. El modelo de congreso
3. Gestión económica y captación de recursos

1. Compromisos con la SEIO

1.1. Designación de la universidad organizadora

Los posibles candidatos a presidente(s) del comité organizador local serán propuestos por el consejo ejecutivo a la Asamblea General Ordinaria que se celebra en el congreso inmediatamente anterior, quien deberá elegir al candidato definitivo. El Consejo Ejecutivo tendrá en cuenta para hacer esta propuesta los avales presentados por los candidatos. Estos podrán ser procedentes de acuerdos de consejos dedepartamentos (o equivalentes en su institución) que pudieran estar implicados, así como de otros órganos de gobierno de su institución u otros avales que consideren oportuno presentar. El consejo ejecutivo podrá solicitar algún aval en particular para garantizar la correcta organización del congreso. Es aconsejable que el Consejo Ejecutivo tenga candidatos a organizadores con tres años de antelación.

1.2. Informes del organizador local del congreso

El organizador local es invitado a las reuniones del Consejo Ejecutivo para presentar informes sobre la marcha de la organización del evento. A su vez el organizador local deberá tener informado(s) al Director(es) del(de los) Departamento(s) implicados.

1.3. Composición del Comité Organizador

El Consejo Ejecutivo la aprueba a propuesta del organizador local, que será el presidente del Comité Organizador.

1.4. Fechas y lugar de celebración del congreso

El Consejo Ejecutivo aprueba las fechas y las instalaciones en las que se celebrará el congreso a propuesta del Comité Organizador.

1.5. Composición del Comité Científico

El Comité Científico tendrá la siguiente composición:

- Dos miembros a propuesta del Comité Organizador.
- Seis miembros de derecho por estatutos de la SEIO: los dos vicepresidentes y los vocales de los Consejos Académicos.
- Dos miembros relacionados con la Estadística Pública: el representante del INE en el Consejo Ejecutivo y un representante de la Estadística Pública de la Comunidad Autónoma en la que se organice el congreso.

1.6. Cuotas de inscripción

El Comité Organizador hace una propuesta razonada al Consejo Ejecutivo, que es quien finalmente fija las cuotas. Tradicionalmente se evitan subidas excesivas en las cuotas. Por acuerdo del Consejo Ejecutivo, las cuotas de los no socios han de superar a las de los socios en una cuantía mayor o igual que la cuota anual de socio de ambas secciones.

De modo orientativo, se proponen las cuotas del XXXV Congreso (Pamplona del 26 al 29 de mayo de 2015)

	Super reducida	Reducida	Normal
Socio SEIO	300 €	360 €	420 €
General	400 €	465 €	550 €
Socio SEIO (estudiante/desempleado)	170 €	195 €	230 €
General (estudiante/desempleado)	230 €	260 €	295 €
Sector público	170 €	200 €	240 €
Acompañante	160 €	180 €	200 €

1.7. Premio Ramiro Melendreras

El premio lo convocan tanto la SEIO como el Comité Organizador y lo falla el Comité Científico. La cuantía del premio la fija y aporta la Fundación Ramiro Melendreras[1]. Las normas del premio en el XXX Congreso figuran en el Anexo A.

Para la organización del premio se dan las siguientes recomendaciones:

- El punto 1 de las Bases vigentes de ediciones anteriores especifica que los candidatos al premio deben tener como máximo 30 años. Para evitar problemas de interpretación, se aconseja redactar este punto de la forma siguiente: “Podrán participar en la convocatoria del premio todos los autores nacidos en el año 19?? o posteriores. Los autores deberán estar inscritos en el? Congreso Nacional de Estadística e Investigación Operativa”.
- Debería especificarse en las bases la cuantía del premio.
- Para la evaluación de los trabajos presentados al concurso, el Comité Científico podrá recabar informes externos. Esto requiere una planificación temporal adecuada, de modo que los evaluadores externos tengan tiempo suficiente para realizar sus informes.
- El Comité Organizador debe preparar un diploma acreditativo para el ganador.

Se recomienda entregar el premio o bien al finalizar la Asamblea General o bien en la Cena de Gala.

1.8. Calendario de elecciones a cargos de la SEIO, nominación de candidatos y regulación de sistema de votación

El Comité Organizador debe procurarle al Secretario General los medios necesarios (urnas, personal, etc.) para el correcto desarrollo de las votaciones.

[1] Es una fundación familiar, sustentada por la familia Melendreras.

1.9. Orden del día, lugar, fecha y hora de la Asamblea General Ordinaria

El Consejo Ejecutivo aprueba los detalles relacionados con la Asamblea General Ordinaria. El Comité Organizador pondrá los medios (local, megafonía, etc.) para la celebración de la Asamblea. Se aconseja reservar para ésta un tiempo no inferior a dos horas. Además, si se celebra en la tarde del día de la Cena de Gala, debe dejarse un tiempo prudencial entre el final previsto de la Asamblea y el comienzo de la cena.

1.10. Reuniones de los Consejos Ejecutivo y Académicos

Los Consejos Ejecutivo y Académicos suelen celebrar una comida durante la celebración del congreso. Tradicionalmente, los organizadores locales financian la comida. Por otro lado, el Comité Organizador debe tener en cuenta la posibilidad de que se realicen reuniones para que los Consejos Académicos puedan seguir la evolución de los grupos de trabajo.

1.11. Alojamiento del Presidente y del Secretario General

Tradicionalmente los organizadores locales se ocupan de hacer la reserva y finaqnciar el alojamiento.

1.12. Referencias a la SEIO

Los Congresos Nacionales de Estadística e Investigación Operativa y las Jornadas de Estadística Pública son patrimonio de la SEIO. Por tanto, hay que hacer referencias a la SEIO cuando proceda. En especial el logotipo de la SEIO debe figurar en la página web del congreso y en la contraportada de las actas. Cuando haya que listar a los organizadores del congreso, se debe incluir a la SEIO.

1.13. Protocolo

El presidente de la SEIO, como máximo representante de la sociedad, debe estar presente en la mesa de los actos de inauguración y clausura. En caso de ausencia, podrá figurar otro representante de la SEIO designado por el presidente.

2. El Modelo de Congreso

2.1. Periodicidad del Congreso

Según establecen los estatutos de la SEIO, el Congreso Nacional de Estadística e Investigación Operativa se celebra con una periodicidad de 18 meses. De este modo, se suceden alternativamente ediciones de otoño y ediciones de primavera.

2.2. Carácter del Congreso

El Congreso Nacional de EIO es esencialmente de ámbito español, sin perjuicio de que sean bienvenidas la participación y las aportaciones de participantes extranjeros. Se fomentará la organización de sesiones conjuntas con otras asociaciones, nacionales o internacionales.

2.3. Idioma del Congreso

- El idioma oficial del congreso es el español, aunque también se admitirá la utilización del inglés.

2.4. Duración del Congreso

El Congreso durará entre tres y cinco días.

2.5. Dotaciones necesarias de la Sede del Congreso

La Sede del Congreso debe contar con unas instalaciones suficientes para albergar todas las actividades que se programen. Para ello, debe disponerse como mínimo de:

- Salón de gran capacidad con megafonía para las sesiones plenarias.
- De 6 a 8 salones de capacidad media para sesiones paralelas, sesiones de pósteres y reuniones de grupos de trabajo.
- Equipo informático, cañón y pizarra en todas las salas.
- Sala amplia dotada de paneles expositores para sesiones de pósteres.
- Sala de trabajo (quizá con algunos ordenadores) para uso de los congresistas.
- Zona wi-fi.

2.6. Web del Congreso

Los organizadores pondrán a disposición de los congresistas una web que servirá para recoger toda la información relevante en torno al congreso, así como para gestionar las inscripciones y el envío de resúmenes y trabajos. Se recomienda que cada organizador ponga a disposición del siguiente su prototipo de web, para que éste último la pueda reutilizar si lo considera conveniente.

2.7. Anuncios del Congreso

El Comité Organizador realizará sucesivos anuncios del congreso al menos en los siguientes foros:

- En la comunidad de socios de la SEIO, utilizando la lista de distribución de la propia sociedad.
- En todo el ámbito universitario español.
- En todo el ámbito de la estadística pública tanto estatal como autonómica o local.
- En el ámbito de las compañías privadas relacionadas con la temática del congreso: (software estadístico, consultoras, etc.)
- En el ámbito de las sociedades científicas de carácter nacional o internacional.

La vía más recomendable para la difusión de los anuncios es el correo electrónico, remitiendo a la web del congreso para más información.

2.8. Tipos de comunicaciones

El congreso admite los siguientes tipos de comunicaciones:

- *Póster*: exposición pasiva de comunicaciones que permite el trato directo de los congresistas con los autores. El Comité Científico fijará los espacios y tiempos reservados a la exposición de pósteres.
- *Ponencia ordinaria*: comunicación oral en sesión paralela y moderada. Se aconseja reservar un mínimo de 20 minutos por ponencia.
- *Ponencia invitada*: comunicación oral en sesión invitada y moderada. Se aconseja reservar un mínimo de 20 minutos por ponencia.
- *Conferencia plenaria:* Comunicación oral por invitación del Comité Organizador a propuesta del Comité Científico. Se aconseja reservar un tiempo de una hora.

2.9. Actividades Científicas del Congreso

Las actividades científicas del congreso se organizarán atendiendo a las siguientes instrucciones y recomendaciones:

- *Conferencias Plenarias*: El Comité Científico y con el visto bueno del Consejo Ejecutivo de la SEIO, invitará a conferenciantes de reconocido prestigio nacionales o extranjeros para tratar temas de especial relevancia y actualidad. Se buscará un equilibrio razonable entre la Estadística y la Investigación Operativa. Una conferencia plenaria se dedicará a algún tema de Estadística Pública.
- *Sesiones paralelas de ponencias invitadas*. Las sesiones paralelas deben tener horarios coordinados para facilitar la asistencia de los congresistas a la presentación de comunicaciones en sesiones paralelas diferentes. Los grupos de trabajo y algunas personas propuestas por el Comité Científico se encargarán de organizar estas sesiones y el Comité Científico deberá aprobar su estructura final.
- *Sesiones paralelas de ponencias ordinarias*. Las comunicaciones se agruparán en sesiones temáticas paralelas, que deben tener horarios coordinados para facilitar la asistencia de los congresistas a la presentación de comunicaciones en sesiones paralelas diferentes. El Comité Científico debe intervenir activamente en esta organización.
- *Sesiones de Pósteres*.
- *Reuniones de los Grupos de trabajo* existentes en la SEIO.
- *Otras actividades* como cursos, mesas redondas, etc. si hubiere lugar.

2.10. Presentación de Comunicaciones al Congreso

Cada congresista podrá presentar como máximo una comunicación oral o en forma de póster, aunque podrá figurar en más como firmante. Los congresistas enviarán los resúmenes de las comunicaciones dentro del plazo que señale el Comité Organizador y utilizando las plantillas que se ofrezcan en la web del congreso. Los resúmenes deberán ser de extensión reducida para que el libro de resúmenes sea manejable. Se recomienda el uso de LaTeX para facilitar el trabajo de edición del libro de resúmenes.

2.11. Proceso de revisión de resúmenes

Los resúmenes enviados serán sometidos a un proceso de revisión a través del Comité Científico del Congreso, que decidirá sobre su aceptación, modificación o rechazo.[2]. El Comité Científico recabará ayuda externa cuando lo considere oportuno.

2.12. Compatibilidad de los plazos de inscripción y de envío de resúmenes y trabajos

La comunicación de la aceptación de los trabajos presentados para exponer en el congreso debe ser anterior a la fecha de finalización del plazo de inscripción reducida.

2.13. Edición del Libro de Resúmenes

El Comité Organizador editará los siguientes materiales derivados del congreso:

- Programa en formato papel.
- Libro electrónico de Resúmenes con ISBN de tipo curricular conteniendo todos los resúmenes.

2.14. Expedición de certificaciones, recibos y facturas

Los organizadores expedirán a los congresistas los siguientes documentos:

- *Certificados de asistencia*.

[2] El objeto de esta evaluación es, más bien, detectar y rechazar las contribuciones de bajo nivel científico que pudieran haber sido enviadas.

- *Certificados de presentación de comunicaciones*. El moderador las entrega al finalizar cada sesión de comunicaciones. El certificado especificará que tal comunicación preparada por tales autores ha sido presentada en el congreso.
- *Certificados de moderación de sesiones*.
- *Recibos o facturas* de los gastos de inscripción a los congresistas que lo deseen, a efectos de justificar la financiación de dichos gastos a cargo de las universidades, instituciones, proyectos[3].

2.15. Actos Sociales del Congreso

Viene siendo tradición que el programa social del Congreso incluya al menos las siguientes actividades sociales que irán incluidas en el precio de la inscripción, cualquiera que sea su modalidad:

- Cóctel de bienvenida. Se celebrará en los días iniciales del Congreso.
- Excursión de media jornada.
- Cena de gala. Se celebrará en los últimos días sirviendo de colofón al Congreso.

2.16. Programa de Acompañantes

La organización podrá preparar un programa de actividades sociales para los acompañantes, que se desarrollarán en paralelo con las actividades científicas.

2.17. Difusión

La organización realizará las gestiones necesarias para procurar una cobertura razonable del evento por parte de los medios de comunicación locales, regionales y, en su caso, nacionales, con el propósito de potenciar la imagen de la SEIO y también de la Estadística y la Investigación Operativa. Para ello se organizarán ruedas de prensa, se emitirán notas de prensa a través de los servicios de comunicación de las universidades, se concederán entrevistas, etc.

2.18. Actos Protocolarios

Es importante cuidar los actos de Inauguración o Clausura. Las Administraciones Públicas y entidades financiadoras deben ser invitadas a dichos actos. La presencia de altos cargos de organismos, instituciones y empresas favorece la difusión de la imagen de la SEIO y también de la Estadística y la Investigación Operativa. Es importante buscar el asesoramiento adecuado para realizar correctamente el protocolo de estas sesiones. El Presidente del INE es invitado habitualmente y suele asistir. Se le debe invitar con una antelación considerable.

3. Gestión económica y captación de recursos

3.1. Gestión económica

Los organizadores vienen gozando de total autonomía respecto de la SEIO en los aspectos económicos del congreso. La gestión económica se puede realizar a través de una empresa especializada o bien a través de los Servicios Administrativos de la

[3] Los recibos los expide el Comité Organizador, pero las facturas son más difíciles de gestionar y dependen del modelo de gestión económica elegido (Servicios de la Universidad, Fundación, etc.). Lo más práctico es que el Comité Organizador expida un recibo por anticipado a todos los congresistas para entregárselo con la documentación, y de este modo se evita el tener que expedir facturas a aquellos congresistas que les basta con el recibo. La emisión de las facturas que finalmente se pidan, se puede realizar en fechas posteriores al Congreso.

Universidad o de la correspondiente Fundación o ente similar. En el futuro deberá considerarse la posibilidad de que el congreso genere beneficios para la SEIO

3.2. Captación de recursos de Administraciones públicas.

- *Administración Central:* En ciertos momentos ha existido una convocatoria anual del ministerio que financia este tipo de eventos[4].
- *Administración Autonómica:*
  - Suele haber convocatorias anuales de ayudas a congresos por parte de las Consejerías de Educación de las autonomías.
  - Es importante involucrar al Organismo de Estadística Autonómica (Instituto de Estadística Autonómico o Consejería correspondiente). Ofrecerles la participación en calidad de coorganizadores del congreso por la faceta de Jornadas de Estadística Pública es una vía que puede conducir a que el compromiso financiero sea mayor. La experiencia del XXX Congreso en este último punto fue muy positiva.
- *Administración Local* (Ayuntamiento de la ciudad, Diputación Provincial, otros Ayuntamientos): Aportaciones habitualmente modestas pero que contribuyen al éxito del evento. Las aportaciones suelen ser en especie en forma de:
  - Recepción y cóctel
  - Autobuses para excursiones por la provincia.
  - Guías turísticos.
  - Entradas a museos.
  - Programa de acompañantes.
  - Cartelería.
  - Material turístico.
  - Atenciones protocolarias a conferenciantes (estatuillas, insignias, etc.)
- *Universidad organizadora:* Las universidades suelen tener programas de ayudas a congresos. La financiación aportada suele ser discreta.
- *Fondos Europeos.*

3.3. Captación de recursos de entidades privadas.

- *Entidades financieras.* Son colaboradores habituales de estos eventos[5].
- *Grandes compañías implantadas en la zona*.
- *Compañías productoras y distribuidoras de software estadístico y de optimización así como consultoras, compañías de marketing, demoscópicas, etc.* Estas compañías, junto con las anteriores, deberían ser nuestros aliados naturales para cofinanciar estos congresos. La contrapartida para estas compañías puede ser diversa: realización de una breve presentación plenaria, instalación de stands, inserción de logotipos en carteles y materiales del congreso, patrocinio de sesiones plenarias o de comunicaciones, reparto de material publicitario, etc.

[4] El XXIX Congreso recibió una ayuda del MEC de 12.000 euros; el XXX Congreso recibió una ayuda de 15.000 euros.

[5] La experiencia del XXX Congreso es que puede ser más productivo ofrecer a una Caja de Ahorros con fuerte implantación Regional la "exclusividad" del patrocinio como entidad financiera, que pedir la colaboración de varias entidades.

ANEXO A: PREMIO RAMIRO MELENDRERAS (Bases del XXXV Congreso)

La Sociedad de Estadística e Investigación Operativa, en colaboración con la Fundación Ramiro Melendreras, convoca un premio, que lleva el nombre de nuestro recordado compañero, al mejor trabajo presentado por un joven investigador en el XXXV Congreso Nacional de Estadística e Investigación Operativa, que se celebrará en Pamplona del 26 al 29 de Mayo de 2015, de acuerdo con las siguientes bases:

BASES:

1. Podrán participar en la convocatoria del premio todos los candidatos nacidos el 1 de mayo de 1985 o fecha posterior.

2. Los candidatos deberán ser socios de la SEIO y estar inscritos en el XXXV Congreso Nacional de Estadística e Investigación Operativa.

3. Los trabajos que se presenten al premio habrán de ser inéditos o haberse publicado con posterioridad al 16 de mayo de 2013. NO podrá presentarse ningún trabajo que se hubiese presentado en convocatorias anteriores del premio.

   El trabajo, que no deberá exceder de 25 páginas, deberá estar redactado indistintamente en castellano o inglés y versará sobre cualquier tema del área de Estadística e Investigación Operativa. Junto al trabajo, deberá presentarse un resumen de 4 páginas, como máximo, que deberá incluir, al menos, **un apartado de Estado del Arte y otro con las aportaciones del trabajo**.

   El trabajo puede estar firmado por varios autores, si bien un mismo trabajo no puede ser presentado por más de un autor.

4. El candidato deberá defender oralmente el trabajo durante la celebración del XXXV Congreso Nacional de Estadística e Investigación Operativa ante la comisión designada para juzgar el premio. La comisión, además de valorar la calidad científica del trabajo, deberá valorar el grado de implicación de quien lo presenta.

5. Los autores que deseen participar en la convocatoria y reúnan las condiciones anteriores deberán enviar por correo electrónico al presidente del Comité Organizador del Congreso la siguiente documentación:

   1. una carta de presentación de su candidatura al premio Ramiro Melendreras
   2. fotocopia del D.N.I.
   3. curriculum vitae abreviado
   4. una breve reseña biográfica (máximo 250 palabras)

6. Esta documentación, junto al trabajo y el resumen mencionado en el punto 3 de estas bases, debe enviarse en formato pdf a la

dirección **premio.ramiro.melendreras@seiopamplona2015.es**, indicando en el asunto del mensaje "Candidatura al Premio Ramiro Melendreras".

7. La fecha límite para la recepción de trabajos es el 10 de abril de 2015. No se admitirán candidaturas recibidas con posterioridad a dicha fecha.

8. Con anterioridad al inicio del congreso, se publicará el título y autores de todos los trabajos seleccionados, junto con un resumen y breve currículum vitae del candidato.

9. El fallo del premio Ramiro Melendreras tendrá lugar en el transcurso del XXXV Congreso Nacional de Estadística e Investigación Operativa. El ganador recibirá un diploma acreditativo extendido por la Sociedad de Estadística e Investigación Operativa y un premio de 1500 euros por parte de la Fundación Ramiro Melendreras.

10. El Jurado estará compuesto por el Comité Científico del XXXV Congreso Nacional de Estadística e Investigación Operativa.

11. El premio será indivisible y puede ser declarado desierto.